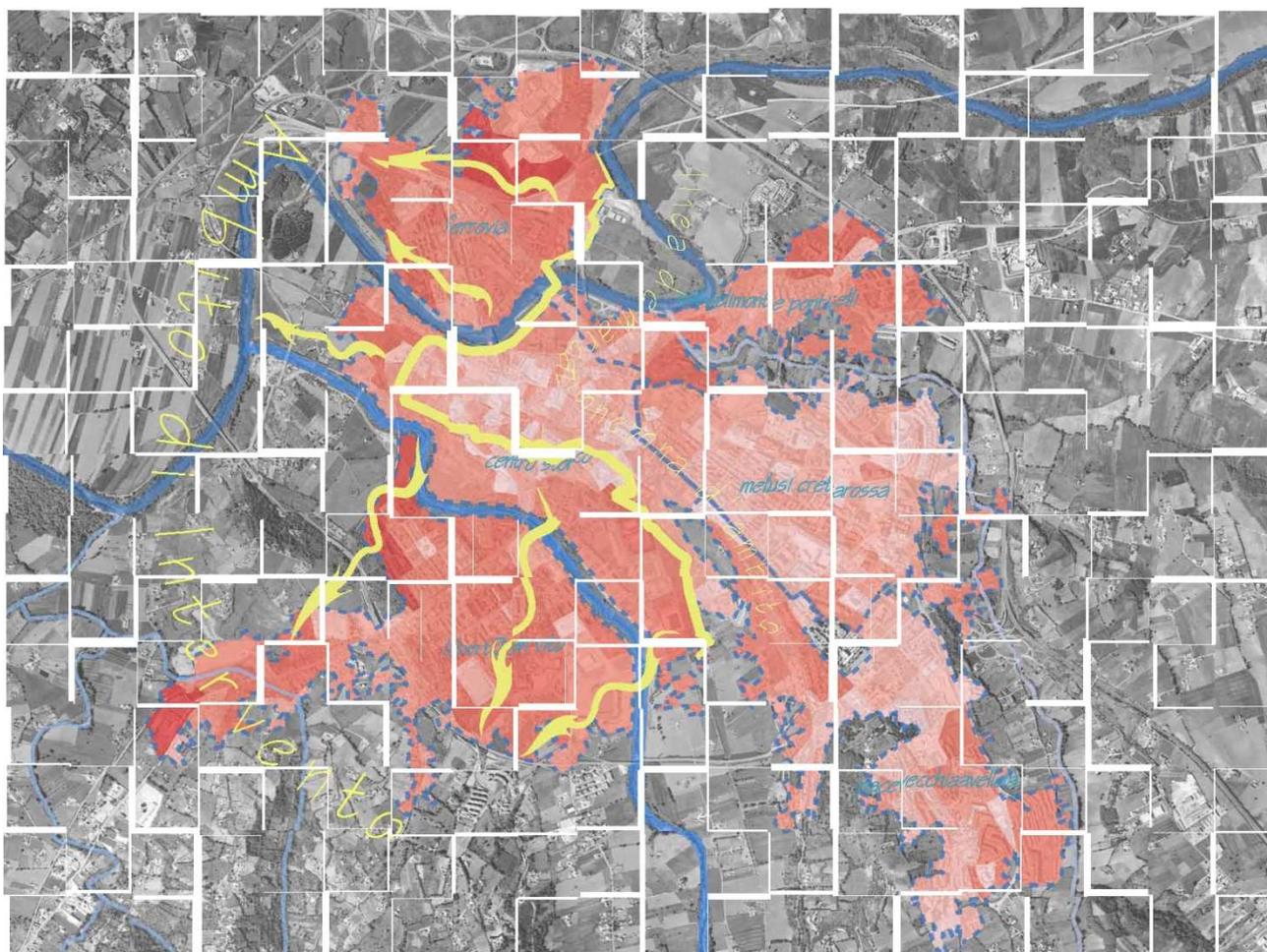




La tua
Campania
cresce in
Europa



Programma Integrato Urbano PIU' Europa – Benevento



RELAZIONE SUI SISTEMI DI GESTIONE E CONTROLLO

SOMMARIO

1. Risorse umane, sistema gestionale e monitoraggio dei piani	p. 3
1.1 Illustrazione del sistema di gestione e di controllo e di monitoraggio	p. 3
1.1.1 Il Programma Integrato Urbano "Piu Europa" di Benevento	p. 3
2. Le funzioni dell'Autorita' di Gestione	p. 11
3. L'organizzazione dell'Ufficio Piu' Europa di Benevento e la delega delle funzioni	p. 16
3.1 La struttura dell'Ufficio	p. 16
3.2 Unità per il coordinamento del sistema di attuazione relativo al PIU e per monitoraggio degli interventi	p. 22
3.3 Segreteria Tecnica	p. 31
3.4 Unità per la gestione finanziaria	p. 32
3.5 Unità per l'informazione e la comunicazione	p. 33
3.6 Unità per i rapporti con la Regione e con gli Organismi Intermedi	p.35
3.6.1 Organismo referente per i rapporti con il partenariato di territorio	p.35
3.7 Assistenza Tecnica	p. 37

INDICE DELLE TABELLE

Tabella 1 – La struttura dell'Ufficio e l'organico (unità e qualifica)	p. 18
Tabella 2 – Unità per il coordinamento del sistema di attuazione relativo al PIU e per il monitoraggio degli interventi	p. 30
Tabella 3 – Segreteria Tecnica	p. 31
Tabella 4 – Unità per la gestione finanziaria	p. 32
Tabella 5 – Unità per l'informazione e la comunicazione	p. 34
Tabella 6 – Unità per i rapporti con la Regione e con gli Organismi Intermedi– Organismo referente per i rapporti con il partenariato di territorio	p. 37
Tabella 7 – Assistenza Tecnica	p. 39

INDICE DELLE FIGURE

Figura 1 – La struttura dell’Ufficio	p. 21
Figura 2 – Il monitoraggio degli obiettivi e dei risultati	p. 27

1. RISORSE UMANE, SISTEMA GESTIONALE E MONITORAGGIO DEI PIANI

1.1 Illustrazione del sistema di gestione e di controllo e di monitoraggio

1.1.1 IL PROGRAMMA INTEGRATO URBANO “PIU EUROPA” DI BENEVENTO

Il Comune di Benevento intende candidarsi all’ottenimento della delega piena delle funzioni per la gestione del PIU’ Europa, ai sensi di quanto disposto e disciplinato all’art. 42 del Regolamento 1083/06 – “Sovvenzioni Globali”.

A tal fine l’Ente sta attuando gli adempimenti prescritti dalla normativa di riferimento, e da quanto disposto nel Protocollo di Intesa (e l’Allegato Documento di Sintesi) firmato l’8 aprile 2008 unitamente alla Regione Campania e alla Provincia di Benevento.

In esecuzione dell’obbligo previsto all’art. 5, con DPGR n. 172 dell’8 agosto 2008 è stata costituita la Cabina di regia per il coordinamento del processo di realizzazione del Programma Integrato Urbano della città di Benevento, con i compiti di:

- stimolare il confronto tra le varie parti istituzionali;
- orientare le azioni dei partecipanti;
- raccordare e stimolare gli interventi dei vari soggetti (governance interna e governance esterna);
- coordinare l’iter procedurale di implementazione del programma fino alla sottoscrizione dell’Accordo di Programma;
- assicurare la sostenibilità delle scelte;
- stimolare il rafforzamento del partenariato pubblico e sociale;
- esperire tutte le attività propedeutiche al buon esito della conferenza di servizi.

In preparazione dell’insediamento della cabina, la città di Benevento con atto di Giunta Comunale n. 246 del 18.11.2008 ha deliberato di:

- approvare la delimitazione dell’ambito di intervento del Programma Integrato Urbano “PIU Europa Benevento”;
- approvare i criteri comunali di priorità degli interventi nell’ambito del Programma Integrato Urbano PIU Europa Benevento”;
- approvare il regolamento per il funzionamento della Cabina di regia del Programma Integrato Urbano PIU Europa Benevento;
- demandare alla Cabina di regia la verifica di coerenza del progetto “Sistemazione marciapiedi viale principe di Napoli e traverse limitrofe”;

- demandare alla Cabina di regia la verifica di coerenza del progetto “Riqualificazione Rione Ferrovia”;
- ratificare il percorso di costruzione del PIU Europa;
- dare mandato al Dirigente del Settore Sistemi di Staff di porre in essere tutti gli atti necessari e consequenziali alla costruzione del programma;
- dare mandato al Dirigente del Settore Sistemi di Staff di individuare eventuali forme di cofinanziamento del programma.

La città di Benevento ha convocato la prima seduta della Cabina di regia in data 24.11.2008 con il seguente ordine del giorno:

- Insediamento della Cabina di regia;
- Approvazione del Regolamento per l’organizzazione e il funzionamento della Cabina di Regia;
- Individuazione dell’ambito di intervento del PIU Europa;
- Approvazione dei criteri di priorità comunali;
- Verifica di coerenza del progetto “Sistemazione marciapiedi Viale Principe di Napoli e traverse limitrofe”;
- Verifica di coerenza del progetto “Riqualificazione Rione Ferrovia”.

Conseguentemente a quanto emerso in sede di Cabina di regia ed alla richiesta inviata dalla Direzione Regionale per i Beni Culturali e Paesaggistici della Campania, è stato istituito il “**Tavolo tematico**” per la valutazione dei pareri di competenza della Direzione regionale e delle Soprintendenze territoriali.

La Cabina di regia, riunitasi nuovamente il giorno 24.09.2009, ha preso atto del Documento Preliminare del PIU’ Europa elaborato dal Settore Sistemi di Staff – Ufficio Politiche di Sviluppo e Politiche Comunitarie PIU’ Europa del Comune di Benevento; ha, altresì, valutato le manifestazioni di interesse pervenute e verificato, nell’ambito delle stesse, la coerenza degli interventi “significativi” collocati fuori dall’area bersaglio¹.

Da ultimo, la Cabina di regia si è riunita in data 18.11.2009 prendendo atto della versione definitiva del Documento Preliminare del PIU’ Europa prodotto, e verificando la coerenza degli ulteriori progetti inseriti nel Programma PIU’ Europa.

Con Deliberazione n. 1081 del 27 giugno 2008 la Regione Campania ha approvato le “Linee guida per l’attuazione dell’Obiettivo Operativo 7.1 Assistenza Tecnica del PO FESR 2007–2013” stabilendo che “le attività di assistenza tecnica di cui all’obiettivo 7.1 devono essere inquadrate nell’ambito del sistema politico–

¹ Con determinazione dirigenziale n. 167 del 14.09.2009, è stata nominata la Commissione esaminatrice delle manifestazioni di interesse pervenute, la quale ha concluso parzialmente le attività di verifica individuando le proposte fuori ambito di intervento ritenute “significative” e dunque sottoposte all’attenzione della Cabina di regia.

amministrativo regionale, realizzando una sinergia con le altre azioni del PO FSE del PA FAS e del PSR". Tale obiettivo prevede, tra l'altro, l'azione c) volta a garantire attività di supporto ai Beneficiari e agli Organismi intermedi per la progettazione ed attuazione degli interventi complessi previsti nel programma.

Detto documento ha previsto la possibilità di assegnare agli organismi individuati come "città medie" una delega per l'attuazione di parti del Programma, stabilendo che: "l'individuazione e l'assegnazione dei compiti agli organismi intermedi avverrà all'interno di uno specifico Atto di delega delle funzioni di gestione e di controllo che individuerà, altresì, le responsabilità in capo ai soggetti gestori, volte anche ad assicurare la sana gestione finanziaria delle risorse ad esso assegnate in qualità di beneficiario".

Si è disposto, inoltre, che "I beneficiari e gli organismi Intermedi potranno definire il quadro dei fabbisogni di AT presentando alla AdG del Programma un Piano di Assistenza Tecnica che conterrà le indicazioni puntuali necessarie alla valutazione dei fabbisogni specifici cui il Piano risponde, l'individuazione delle strutture beneficiarie dell'azione, l'indicazione specifica dei risultati attesi e del tempo necessario a conseguirli".

In attuazione della Delibera n. 1558 del 1° ottobre 2008, con nota prot. n. 882853 del 24 ottobre 2008, si comunicava a questo Ente l'approvazione del Disciplinare per la regolamentazione del trasferimento dell'anticipo delle risorse pubbliche di cui al Programma PIU' Europa ex Ob. Operativo 6.1 - Asse 6 - PO FESR 2007-2013; si attribuiva, altresì, al comune di Benevento la quota dell'1,5 % delle risorse finanziarie assegnate con DGR n. 282/2008, ossia ad €.632.703,44, per l'assistenza tecnica.

Per favorire l'avvio delle attività del programma da parte delle autorità cittadine che avessero ottemperato agli adempimenti contenuti negli atti già emanati per l'attuazione del Programma PIU' Europa, il Disciplinare ha definito le quote percentuali riservate a risorse da trasferire alle autorità cittadine a titolo di anticipazione. In particolare ha previsto un importo pari al 75% dell'ammontare delle risorse pubbliche così come ripartite tra i diversi Comuni nell'allegato C della DGR n. 182/08, calcolato con l'inclusione di quanto previsto a titolo di cofinanziamento dal Comune e di quota pubblica aggiuntiva assegnata in funzione del perseguimento degli obiettivi dati. Un ammontare pari al 7% delle risorse assegnate a ciascuna città per l'attività di assistenza tecnica.

Al fine di poter provvedere al trasferimento delle risorse, si invitava l'Ente a trasmettere:

- il crono programma delle attività e delle azioni previste per giungere al compimento degli adempimenti indicati dalle procedure da parte del Comune per l'attivazione del Programma ed in particolare per l'approvazione del DOS;
- l'indicazione del Responsabile del Programma;
- uno stralcio del piano di assistenza tecnica riferito al Programma PIU' Europa che il Comune intende realizzare;
- i documenti previsti dal Disciplinare per la regolamentazione del trasferimento dell'anticipo delle risorse pubbliche di cui al Programma Più Europa ex Obiettivo Operativo 6.1 - Asse 6 - PO FESR 2007-2013, alle Autorità cittadine.

Con nota prot. n. 73 del 04.02.09, il comune di Benevento trasmetteva alla Regione Campania lo stralcio del piano di assistenza tecnica richiesto, che di seguito si illustra.

Il ciclo di vita del PIU Europa di Benevento, che individua quale ambito privilegiato della riqualificazione urbana, il Rione Libertà e il Rione Ferrovia, è stato diviso in due macroperiodi ben distinti:

1. Programmazione e progettazione;
2. Gestione monitoraggio e rendicontazione.

Le attività sinora realizzate che, unitamente a quelle da ultimare rappresentano le fasi di costruzione del Programma, e risultano dunque propedeutiche alla sua attuazione, possono essere sintetizzate nelle sotto indicate fasi:

- Predisposizione del Protocollo d'intesa e del Documento di Sintesi;
- Analisi ambientali, socio economiche e territoriali per la predisposizione del documento preliminare e del DOS;
- Attivazione della Cabina di Regia;
- Manifestazioni di interesse;
- Laboratori di pianificazione partecipata - Laboratorio E.A.S.W;
- Predisposizione e adozione del D.O.S

Le attività sinora realizzate sono le seguenti:

- Adozione del Documento Preliminare del PIU Europa, giusta Deliberazione di G.C. n. 169 del 22.09.2009 comprensivo dei seguenti allegati;

- 1) Analisi socio-economica del sistema urbano di Benevento elaborata in seno al Piano Strategico Città di Benevento;
- 2) Delimitazione ambito di intervento PIU' Europa;
- 3) Documento "Primi scenari";
- 4) Documento "Principi, metodologie, percorso";

5) Attività di animazione, sensibilizzazione, concertazione. Documentazione e risultati;

6) Elenco Manifestazioni di Interesse presentate da soggetti privati;

7) Schede intervento progetti inseriti nel programma PIU' Europa.

Sono **in corso di realizzazione** le seguenti attività:

- Convocazione della conferenza permanente di pianificazione;
- Pubblicazione dell'avviso di deposito della documentazione e raccolta delle osservazioni;
- Procedura di V.A.S.;
- Conferenza di servizi;
- Intesa di pianificazione;
- Accordo di pianificazione.

Gli obiettivi che le azioni svolte mirano ad ottenere sono quelli relativi alla definizione di un programma di interventi concertato, capace cioè di cogliere gli obiettivi della riqualificazione urbana, della rivitalizzazione del tessuto socio economico della città mediante un rapporto continuo e diretto con gli attori istituzionali, delle associazioni ed i cittadini.

Gli Enti sottoscrittori, partendo dalle indicazioni contenute nei documenti di programmazione regionale, nelle Linee guida, nonché dalle attività già in corso, hanno ritenuto opportuno ed efficace inquadrare le azioni di riqualificazione urbana all'interno di una visione di sviluppo complessiva della città, così come si sta delineando nel processo di costruzione del Piano Strategico della Città di Benevento.

Un'unica visione di sviluppo, quindi, con il Piano Strategico riferito a tutti i temi dello sviluppo e all'area vasta ed il PIU' EUROPA inteso quale strumento attuativo concentrato su un ambito urbano ben definito e avente come tema prioritario la riqualificazione urbana.

In particolare le attività realizzate hanno riguardato:

a) Predisposizione del Protocollo d'intesa e del Documento di Sintesi

Le attività svolte sono state quelle relative al contatto con gli uffici regionali per la stesura del Protocollo d'Intesa tra Regione Campania, Provincia e Comune di Benevento e quelle relative alla predisposizione del Documento di Sintesi allegato a tale Protocollo. Nel Documento di Sintesi sono state affrontate le questioni relative alla centralità della questione urbana nella politica di coesione 2007-2013, quelle relative alla vision strategica della città di Benevento ed alla struttura del PIU' Europa a Benevento. La coerenza del disegno di riequilibrio urbano in corso nella città di Benevento, in rapporto ai documenti di programmazione dei fondi comunitari per il periodo 2007/2013 è elemento centrale di tale documento. Per la realizzazione di questa fase, sono stati utilizzati i consulenti esterni dell'Ufficio Politiche di Sviluppo e Politiche Comunitarie.

b) Analisi ambientali, socio economiche e territoriali

La realizzazione delle analisi ambientali, socio economiche e territoriali è elemento essenziale nella definizione del Documento di Orientamento Strategico. Il Documento Preliminare è disciplinato dalla L.R. 13 del 13 ottobre 2008, art. 5 “Conferenza permanente di pianificazione”, e rappresenta il documento operativo, composto da una relazione e da idonea cartografia, esplicativo delle strategie, delle azioni e delle principali scelte operate dal soggetto proponente, da sottoporre alla Conferenza Permanente di Pianificazione.

Per tale fase, in particolare per la redazione di analisi socio - economiche, sono stati acquisiti servizi specialistici utilizzando la procedura in economia dettata dall’art. 125, comma 11, del D.Lgs. n. 163/2006, così come indicato dal “Disciplinare regionale per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito delle misure del POR Campania” approvato con DGR n. 665/2005 e modificato con DGR 1341/2007.

Per le analisi ambientali e territoriali sono stati e saranno utilizzati, inoltre, i consulenti dell’Ufficio Politiche di Sviluppo e Politiche Comunitarie.

L’attività è stata realizzata avvalendosi del supporto di professionisti a contratto, consulenti dell’Ufficio Politiche di Sviluppo e Politiche Comunitarie, oltre che di professionalità interne all’Amministrazione.

c) Attivazione e funzionamento della Cabina di Regia

Sinora sono state realizzate, dapprima le attività propedeutiche all’insediamento della Cabina di Regia – istituita con Decreto del Presidente della Giunta Regionale della Campania n. 172 dell’8 agosto 2008 per il coordinamento del processo di realizzazione del “Programma Integrato Urbano della città di Benevento” – avvenuto in data 24 novembre 2008 presso la sede del Comune di Benevento sita in Via Annunziata 138, Palazzo Mosti.

L’organo è stato nuovamente convocato ed ha deliberato sulle questioni innanzi illustrate (vds p.9).

Sono state altresì realizzate le azioni direttamente connesse all’attuazione degli impegni e degli adempimenti conseguenti alle decisioni concertate.

In particolare l’Ufficio Politiche di Sviluppo e Politiche Comunitarie si è occupato della predisposizione del Regolamento per l’organizzazione e il funzionamento della Cabina di Regia, della redazione dei documenti relativi alla “Delimitazione dell’ambito di intervento”, ai “Criteri di priorità comunali”, alla verifica di coerenza dei progetti “Riqualificazione Viale Principe di Napoli” e “Lavori di riqualificazione del Rione Ferrovia”, inseriti nel Parco Progetti Regionale di cui alla DGR Campania 1041/2006, e nella DGR Campania 1265/2008 relativa alla riserva finanziaria per il PPR.

La fase è ancora in corso di realizzazione per quanto attiene le riunioni e le ulteriori attività da implementare.

Per quanto riguarda la parte ancora da concludere, saranno utilizzati, a prosecuzione delle attività sinora svolte, i dipendenti ed i consulenti dell'Ufficio Politiche di Sviluppo e Politiche Comunitarie.

d) Manifestazioni di interesse

Le attività hanno riguardato l'acquisizione delle manifestazioni di interesse finalizzate alla redazione del Documento di Orientamento Strategico. Le proposte pervenute sono state valutate dall'Amministrazione al fine di verificare la coerenza delle stesse con le linee generali del Piano.

I consulenti dell'Ufficio hanno, in tale contesto, predisposto il bando relativo alle "*Manifestazioni di interesse finalizzate alla redazione del Documento di Orientamento Strategico (DOS) del PIU' Europa*" approvato e pubblicato giusta determinazione dirigenziale n. 30 del 18 febbraio 2009, ed indirizzato a tutti i soggetti pubblici e privati, le imprese, le associazioni di categoria, presenti sul territorio ed interessati a formulare e presentare proposte da inserire nel Documento di Orientamento Strategico (DOS) della città.

L'Ufficio ha svolto, inoltre, il lavoro istruttorio e di segreteria inerente le 192 (centonovantadue) manifestazioni di interesse pervenute, elaborando e caricando un apposito data-base, che è depositato agli atti del Settore, dal quale risulta la tipologia e la descrizione delle proposte, i soggetti proponenti e gestori, siano essi pubblici o privati, la localizzazione e la proprietà dell'area, i tempi e le modalità di attuazione.

Con determinazione dirigenziale n. 167 del 14.09.2009, è stata nominata la Commissione esaminatrice delle manifestazioni di interesse pervenute, la quale ha concluso parzialmente le attività di verifica individuando, tra l'altro, le proposte fuori ambito di intervento ritenute "significative" e dunque da sottoporre all'attenzione della Cabina di regia.

e) Laboratori di pianificazione

In ottemperanza alle indicazioni comunitarie e regionali, circa la concertazione e la condivisione delle scelte di sviluppo e riqualificazione della città, ed in coerenza con la metodologia di Agenda 21 locale, l'Ufficio ha realizzato i laboratori di pianificazione partecipata, finalizzati, per l'appunto, alla costruzione di un processo di copianificazione capace di coinvolgere tutti gli *stakeholders* interessati alla costruzione condivisa e trasparente del Programma, nel rispetto del dialogo costruttivo e dell'esigenza di legittimità ed efficacia delle scelte, nella salvaguardia dell'interesse pubblico.

Tali laboratori, avviati nel mese di febbraio 2009, si sono conclusi con il workshop “*Benevento 2020: quali scenari di sviluppo per la nostra città*” organizzato e condotto secondo la metodologia EASW (European Awareness Scenario Workshop).

I Laboratori sono stati organizzati coinvolgendo – nel rispetto delle esigenze di trasparenza del procedimento amministrativo e dunque di legittimità ed efficacia delle scelte attori economici – rappresentanti degli enti di government e di governante che, organizzati per categorie di portatori di interesse, hanno sviluppato idee, proposte e suggerimenti utili a migliorare l’elaborazione del Documento di Orientamento Strategico (DOS).

Gli attori si sono confrontati al fine di delineare scenari condivisi sui possibili cambiamenti futuri e sugli effetti attesi dall’intervento del programma di rigenerazione urbana.

Il processo di condivisione e partecipazione democratica nelle scelte legate al miglioramento delle condizioni di vita della città è proseguito, come già indicato, con un ulteriore incontro organizzato secondo la metodologia E.A.S.W.. Dello stesso è stato prodotto un report finale, depositato agli atti dell’Ufficio.

Per la gestione del Laboratorio di Pianificazione è stato necessario l’apporto di dipendenti e di professionisti a contratto dell’Ufficio Politiche di Sviluppo e Politiche Comunitarie.

2. LE FUNZIONI DELL'AUTORITA' DI GESTIONE

Le funzioni dell'Autorità di Gestione sono ascrivibili in capo al Dirigente del Settore Sistemi di Staff del Comune di Benevento, che già svolge il ruolo di coordinamento tecnico ed amministrativo dell'intero Programma in virtù del mandato conferitogli con provvedimento sindacale n.952 del 15.12.2008, attuativo della Deliberazione di Giunta Comunale n.246 dell'18.11.2008.

Con quest'ultimo atto – di ratifica del percorso di costruzione del Programma Integrato Urbano Più Europa – è stato conferito mandato al Dirigente del Settore Sistemi di Staff di porre in essere tutti gli atti necessari e consequenziali alla costruzione del Programma Integrato Urbano.

In esecuzione della stessa DGR 246/08, con provvedimento sindacale n. 952/08, il Dirigente del Settore Sistemi di Staff è stato nominato quale Responsabile della gestione e dell'attuazione del Programma Più Europa e componente della Cabina di Regia in qualità di Responsabile tecnico-amministrativo per il Comune di Benevento, con mandato ad organizzare le attività e gli uffici del Programma.

Al fine di dare seguito agli impegni assunti con i suddetti atti e in ottemperanza alle indicazioni fornite dai regolamenti comunitari, con determinazione dirigenziale n. 414 del 29 dicembre 2008, il Dirigente-Responsabile del Programma ha avviato l'organizzazione della struttura dell'Ufficio di gestione del "Più Europa", prevedendo in tal senso unità per la comunicazione, per la segreteria tecnica, per i rapporti con la Regione, per il partenariato di territorio, per il monitoraggio degli interventi; ha disposto, altresì, di attuare le ulteriori indicazioni derivanti dall'AGC 16 della Regione Campania, rinviando a provvedimenti ed adempimenti successivi per l'organizzazione delle ulteriori attività.

In applicazione delle disposizioni di cui all'art. 60 Reg. (CE) 1083/2006, il Responsabile del Programma "Più Europa" della città di Benevento, nella qualità di Autorità di Gestione, svolge le funzioni ed i compiti innanzi esplicitate.

".. E' responsabile della gestione e attuazione del programma operativo conformemente al principio di sana gestione finanziaria e, in particolare, è tenuta a garantire che le operazioni destinate a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione...".

In applicazione del principio della separazione delle funzioni all'interno degli organismi candidati alla gestione della subdelega, il Dirigente del Settore Sistemi di Staff, in qualità di AdG - Responsabile della gestione ed attuazione del programma Operativo PIU' Europa Benevento - si occupa di:

1. *Rappresentare l'unica interfaccia e il referente tecnico-amministrativo dell'Autorità cittadina nei confronti della Regione per tutte le questioni attinenti alla delega;*
2. *Garantire, in qualità di titolare, la redazione e gestione del PIU Europa;*
3. *Garantire che le operazioni e gli interventi destinati a beneficiare di un finanziamento siano selezionate conformemente ai criteri applicabili al programma operativo e siano conformi alle norme comunitarie e nazionali applicabili per l'intero periodo di attuazione del finanziamento.*

Nello specifico, l'AdG garantisce che le procedure ed i criteri per la selezione dei progetti coerenti con le finalità e la tempistica del Programma (asse VI) e le sue finalità, siano in linea con i criteri approvati dal Comitato di Sorveglianza e secondo le procedure di cui ai "sistemi di gestione e controllo". Tiene conto di tali procedure attagliandole alla tipologia delle operazioni del piano integrato (PISU, PSR, PIST), in particolare opere pubbliche, acquisizione di beni e servizi, erogazione di finanziamenti o servizi a singoli beneficiari, formazione; nonché alla relativa normativa di riferimento. In altri termini, assicura il rispetto delle procedure di evidenza pubblica sugli appalti realizzati.

In tal senso garantisce, ai sensi dell'art. 13, comma I, Regolamento CE n. 1828/2006, che i beneficiari vengano informati sulle condizioni specifiche relative ai prodotti o ai servizi da fornire nel quadro dell'operazione, sul piano di finanziamento, sul termine per l'esecuzione nonché sui dati finanziari o di altro genere che vanno conservati e comunicati.

4. *Informare la Cabina di regia sui risultati;*
5. *Verificare che i prodotti ed i servizi cofinanziati siano forniti come richiesto dal PO e che sia espletata l'effettiva esecuzione delle spese dichiarate dai beneficiari in relazione alle operazioni, nonché la conformità di tali spese alle norme comunitarie e nazionali;*

L'AdG potrà effettuare verifiche in loco di singole operazioni su base campionaria conformemente alle modalità di applicazione che devono essere adottate dalla Commissione secondo la procedura di cui all'articolo 103, paragrafo 3.

Tali verifiche potranno riguardare, a seconda dei casi, gli aspetti amministrativi, finanziari, tecnici e fisici delle operazioni. Le verifiche dovranno accertare che le spese dichiarate siano reali, che i prodotti o i servizi siano stati forniti conformemente alla decisione di approvazione, che le domande di rimborso del beneficiario siano corrette e che le operazioni e le spese siano conformi alle norme comunitarie e nazionali.

L'AdG stabilisce per iscritto norme e procedure relative alle verifiche e deve tenere una documentazione relativa a ciascuna verifica, indicante il lavoro svolto, la data e i risultati della verifica, nonché i provvedimenti presi in connessione alle irregolarità riscontrate.

Tuttavia deve precisarsi che ai sensi dell'art. 15 Regolamento CE n. 1080/2006 dettato in materia di FESR – Fondo Europeo di Sviluppo Regionale "L'autorità di gestione svolge le funzioni previste nell'articolo 60 del regolamento (CE) n. 1080/2006, ad eccezione di quelle riguardanti la regolarità delle operazioni e delle spese rispetto alle norme nazionali e comunitarie, quali definite nella lettera b) del medesimo articolo. A tale riguardo si assicura che le spese di ciascun beneficiario che partecipa ad un'operazione siano state convalidate dal controllore di cui all'articolo 16, paragrafo 13, del presente regolamento".

La stessa norma, inoltre, prevede che "L'autorità di gestione stabilisce le modalità di esecuzione di ciascuna operazione, se del caso d'intesa con il beneficiario principale".

I principi a cui ispirarsi per la verifica di ammissibilità delle spese, sono:

- il principio di effettività, in base al quale occorre verificare se la spesa sia concretamente sostenuta e sia connessa all'operazione cofinanziata;
- il principio della legittimità, in base al quale occorre verificare che la spesa sostenuta sia conforme alla normativa comunitaria e nazionale;
- il principio di localizzazione dell'opera cofinanziata, in base al quale occorre verificare che la spesa sostenuta sia relativa ad una operazione localizzata nel territorio interessato dal Programma;
- il principio della prova documentale, in base al quale occorre verificare che la spesa sostenuta sia comprovata da fatture quietanzate o da altri documenti contabili aventi forza probatoria equivalente.

6. *Garantire l'esistenza di un sistema informatizzato di registrazione e conservazione dei dati contabili relativi a ciascuna operazione svolta nell'ambito delle operazioni delegate, nonché la raccolta dei dati relativi all'attuazione necessari per la gestione finanziaria, la sorveglianza, le verifiche, gli audit e la valutazione;*

L'AdG utilizza un sistema informatizzato nel quale vengono registrati i dati relativi all'avanzamento fisico, finanziario e procedurale delle singole verifiche delle operazioni del Piano integrato. Il sistema fornisce la base di dati per alimentare il monitoraggio e il controllo e la relativa reportistica richiesta dalla normativa.

I dati contabili relativi alle operazioni e i dati riguardanti l'attuazione di cui all'articolo 60, lettera c) del Regolamento CE n. 1083/2006 comprendono le informazioni di cui all'allegato III del Regolamento CE 1828/2006.

Su richiesta scritta della Commissione, le informazioni suddette saranno trasmesse entro quindici giorni lavorativi dal ricevimento della richiesta, o entro un altro periodo concordato, per consentire lo svolgimento di controlli documentali o in loco.

7. *Guidare i lavori della Cabina di regia e trasmettere i documenti per consentire una sorveglianza qualitativa dell'attuazione del Programma;*
8. *Garantire un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative all'operazione, ferme restando le norme contabili nazionali;*

In tal senso, l'Adg in base alle prescrizioni di cui ai "sistemi di gestione e controllo", assicura che i Beneficiari siano adeguatamente informati sulla necessità di organizzare, per le operazioni cofinanziate, un sistema di contabilità tale da consentire la rapida rintracciabilità di tutte le transazioni relative all'operazione cofinanziata.

9. *Garantire che le valutazioni del Programmi operativo siano svolte conformemente a quanto stabilito agli artt. 47 e 48 del Reg. CE n. 1083/2006;*
10. *Stabilire procedure per far sì che tutti i documenti relativi alle spese e agli audit necessari per garantire una pista di controllo adeguata siano conservati secondo quanto disposto dall'articolo 90 del Reg. CE n. 1083/2006 e tenuti a disposizione della Commissione e della Corte dei Conti per i tre anni successivi alla chiusura di un programma operativo o qualora si tratti di operazioni soggette a chiusura parziale, per i tre anni successivi all'anno in cui ha avuto luogo la chiusura parziale .*

11. *Guidare i lavori del comitato di sorveglianza e trasmettergli i documenti per consentire una sorveglianza qualitativa dell'attuazione del programma operativo, tenuto conto dei suoi obiettivi specifici;*
12. *Elaborare, per la parte di competenza, i rapporti annuali e finali di esecuzione da presentare alla Commissione, previa approvazione della Cabina di regia;*
13. *Garantire il rispetto degli obblighi in materia di informazione e pubblicità, previsti dall'art.69 del Reg. CE 1083;*
14. *Garantire che l'Autorità di certificazione riceva tutte le informazioni necessarie in merito alle procedure e verifiche*

In attuazione delle disposizioni di cui all'art. 2 del Regolamento CE n.1828/2006, l'AdG ha provveduto a redigere un piano di comunicazione relativamente al programma operativo di cui è responsabile, nel quale figurano gli obiettivi, i gruppi di destinatari, la strategia e gli ulteriori adempimenti prescritti dalla normativa al fine di garantire il rispetto degli obblighi imposti in materia di informazione e pubblicità.

I rapporti tra l'AdG e le altre strutture dell'Amministrazione Comunale coinvolte nella gestione del Programma Operativo, gli aspetti organizzativi, finanziari, procedurali ed amministrativi saranno regolati da atti e procedure interne, al momento non definibili.

3. L'ORGANIZZAZIONE DELL'UFFICIO PIU' EUROPA DI BENEVENTO E LA DELEGA DELLE FUNZIONI

3.1 LA STRUTTURA DELL'UFFICIO

Presso il Settore Sistemi di Staff è incardinato l'Ufficio Politiche di Sviluppo e Politiche Comunitarie - "Più Europa", giusta ratifica attuata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 62 del 20.05.2008, con cui si è costituito il nuovo Ufficio, denominato PIU' Europa, al quale è stata attribuita la gestione del Programma Integrato Urbano di riqualificazione a valere sull'asse VI del POR FESR 2007-2013.

L'Ufficio si compone, oltre che di risorse umane interne all'Ente, di personale tecnico-amministrativo esterno all'Amministrazione.

In effetti, già dal 2007, il Settore, nell'ottica della programmazione strategica pluriennale, approvava l'organigramma funzionale dell'Ufficio - finalizzato alla pianificazione delle attività di chiusura del ciclo di programmazione dei fondi strutturali 2000-2006 e di avvio degli strumenti attuativi per la programmazione 2007-2013² - indicando, quali attività basilari di propria competenza istituzionale, la gestione della subdelega prevista dalla Regione Campania in merito alla spesa dei fondi comunitari del nuovo periodo di programmazione, ed il Programma Integrato Urbano "Più Europa".

² Vds determinazione dirigenziale n. 192 del 13 settembre 2007.

La definizione del Programma Integrato Urbano e delle attività connesse (“...adeguamento degli uffici e delle procedure per la gestione delle funzioni di cui ai regolamenti CE 1080 e 1083 del 2006...”) veniva affidata, con provvedimento sindacale, al personale interno ed esterno dell’Ufficio, suddiviso nelle due aree, amministrativo-finanziaria e tecnica di programmazione-progettazione.

In seguito, al fine di dare attuazione agli impegni assunti e in ottemperanza alle indicazioni fornite dai regolamenti comunitari, con determinazione dirigenziale n. 414 del 29 dicembre 2008, veniva avviata l’organizzazione della struttura dell’Ufficio di gestione del Programma Integrato Urbano “Più Europa”, e venivano previste le seguenti:

- unità per la comunicazione;
- unità di staff – segreteria;
- unità per i rapporti con la Regione, per il partenariato di territorio;
- unità per il monitoraggio degli interventi.

In tal senso il Settore si è dotato di un nuovo Ufficio denominato PIU’ Europa, al quale è stata attribuita la gestione del Programma Integrato Urbano di riqualificazione a valere sull’asse VI del POR FESR 2007-2013 a supporto del Dirigente.

La struttura operativa è dislocata in parte al 1° piano di Palazzo Mosti, presso il Settore Sistemi di Staff, Via Annunziata n. 138, e in parte al 2° piano di Palazzo del Reduce, Via Traiano n. 1, di Benevento.

Detto Ufficio, come si legge nella Relazione previsionale e programmatica 2009, è incaricato della programmazione, progettazione, monitoraggio e rendicontazione di azioni integrate volte al raggiungimento dei obiettivi multisettoriali. In particolare: “gli strumenti per la realizzazione di tali attività fanno riferimento a fondi di provenienza comunitaria, diretti (progetti di iniziativa comunitari) e indiretti (Programmi Operativi Regionali, Multiregionali e Nazionali), legati alla programmazione 2000-2006 e 2007-2013; alle risorse del Fondo per le Aree Sottoutilizzate FAS, nonché alle attività di carattere sperimentale gestite dai ministeri. In particolare, l’introduzione della subdelega alle città con più di 50.000 abitanti per la gestione dei fondi FESR costituisce un’opportunità per la città che dovrà essere attuata efficacemente ed efficientemente dal Servizio”.

Di seguito si illustrerà la composizione dell’Ufficio articolata, coerentemente con le indicazioni del Manuale di attuazione del POR FESR 2007/2013, nelle seguenti Unità operative:

- Unità per il coordinamento del sistema di attuazione relativo al PIU e per il monitoraggio degli interventi/obiettivi/processi;
- Segreteria tecnica;
- Unità per la gestione finanziaria;
- Unità per l'informazione e la comunicazione;
- Unità per i rapporti con la Regione, con la struttura di interfaccia con gli Organismi Intermedi;
- Organismo referente per i rapporti con il Partenariato di territorio;
- Unità per l'assistenza tecnica.

Per ognuna delle suddette Unità è prevista l'assegnazione di dipendenti dell'Amministrazione comunale in possesso di specifiche funzioni e competenze, coadiuvati da una task-force di esperti professionisti, esterni all'Ente, da individuare secondo la normativa dettata dal "Disciplinare regionale per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito delle misure del POR Campania".

In continuità con le azioni sino ad oggi realizzate, l'Ufficio "PIU' Europa" dovrà sostenere l'esecuzione del programma e garantire la corretta gestione delle risorse finanziarie in termini di efficienza ed efficacia, attraverso il puntuale funzionamento dei meccanismi e delle procedure previste.

Si indicano di seguito le unità operative preposte all'attuazione del Programma.

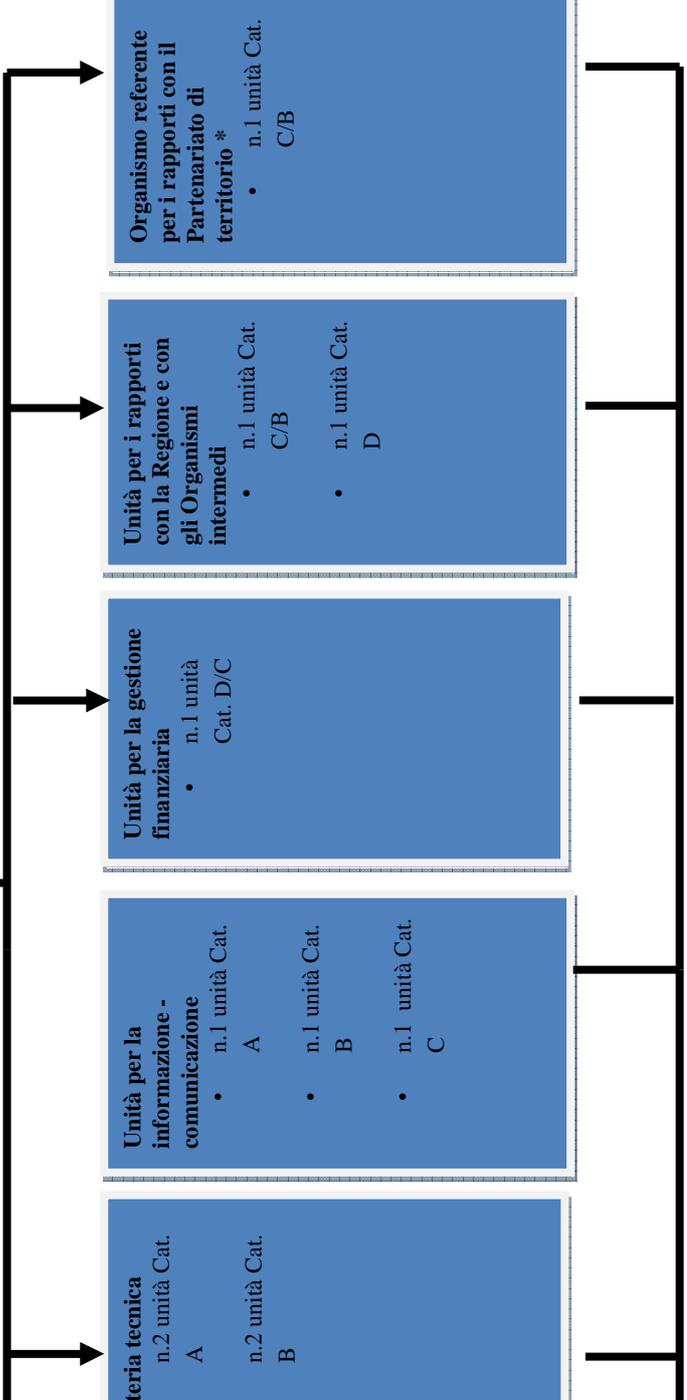
Tabella 1 - La struttura dell'ufficio e l'organico (unità e qualifica)

UNITA'	FUNZIONI
<p>Unità per il Coordinamento del sistema di attuazione relativo al PIU e per il monitoraggio degli interventi</p> <p>n. 1 unità Cat. D</p> <p>n. 1 unità Cat. C istruttore amministrativo-contabile</p> <p>n. 1 unità Cat. D tecnico</p>	<p>Raccordo tra le funzioni di tipo amministrativo/contabile e le unità preposte alla comunicazione ed ai rapporti con il partenariato. Raccordo con gli organismi pubblici e privati.</p> <p>Verifica e comunicazione dello stato di avanzamento finanziario del programma e eventuali scostamenti temporali e finanziari; raccolta dei dati in modo informatizzato (gestisce il database); predisposizione dei rapporti periodici di monitoraggio; presentazione della strategia di audit; collegamento con l'ufficio di contabilità del comune.</p> <p>Verifica dello stato di avanzamento fisico e realizzativo/procedurale; coordinamento dell'attività connessa al funzionamento del sistema di monitoraggio; collegamento tra le strutture preposte all'attuazione degli interventi; comunicazioni tempestive sullo stato di avanzamento finanziario del programma e eventuali scostamenti temporali e finanziari.</p>

<p>Segreteria Tecnica</p> <p>n. 2 unità Cat. A istruttore amministrativo</p> <p>n. 2 unità Cat. B istruttore amministrativo</p>	<p>Archivio e protocollo, trasmissione di fax e posta elettronica; collaborazione con l'Unità per la comunicazione: aggiornamento dati del sito internet e del forum <i>on line</i>; collazione dei comunicati stampa, delle comunicazioni ai componenti della cabina di regia e ai soggetti istituzionalmente coinvolti nel Programma; tenuta database informatico; attività di segreteria generale.</p> <p>Tenuta dei documenti per i lavori, le relazioni, gli ordini del giorno; predisposizione e tenuta dei verbali della cabina di regia; gestione dell'archivio dell'AdG; predisposizione delle convocazioni della cabina di regia, assistenza amministrativa e contabile all'AdG; attività di segreteria generale</p>
<p>Unità per la gestione finanziaria</p> <p>n. 1 unità Cat. D/C</p>	<p>Certificazione delle spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali per l'attuazione del PIU; rendicontazione delle operazioni effettuate, secondo le direttive dell'AdG, pianificazione finanziaria annuale delle risorse assegnate.</p>
<p>Unità per l'informazione e la comunicazione</p> <p>n. 1 unità Cat. A esecutore amministrativo</p> <p>n. 1 unità Cat. B operatore di computer</p> <p>n. 1 unità Cat. C istruttore amministrativo</p>	<p>Cura delle azioni di pubblicità ed informazione connessa alla gestione del Programma; cura del processo di partecipazione degli stakeholders in rete; effettuazione di indagini ed approfondimenti tematici, di verifiche periodiche a campione; risposte ed ausilio ai cittadini che richiedono informazioni specifiche inerenti l'attuazione del Programma.</p> <p>Curare i dati e l'archivio informatico dell'Unità; effettuare operazioni periodiche di backup del sito e dell'archivio, d'intesa con il CED, pubblicazione dei report periodici - altre attività</p> <p>Cura del piano di comunicazione; garanzia di diffusione dei bandi, informazioni sugli sviluppi delle azioni programmate; cura del monitoraggio della partecipazione e cooperazione e delle reti.</p>
<p>Unità per i rapporti con la Regione, con gli Organismi intermedi</p> <p>n. 1 unità Cat. C/B</p> <p>n. 1 unità Cat. D</p>	<p>Attività di concertazione "socio-economica", verso le organizzazioni ambientaliste e in genere i soggetti interessati alle azioni oggetto di intervento.</p> <p>Cura dei rapporti - anche in termini di concertazione di servizi, funzioni e responsabilità - di concerto con le autorità della Regione Campania.</p> <p>Attuazione direttive dell'Autorità di Gestione del POR FSE Campania circa</p>

	il rispetto delle procedure di attuazione delle operazioni previste (bandi, avvisi pubblici, affidamenti), la tutela di sicurezza e legalità, controllo a livello tecnico attivo e permanente in tutte le fasi di attuazione del Programma.
Organismo referente per i rapporti con il Partenariato di territorio n. 1 unità Cat. B	Attività di concertazione partenariale, promozione della concertazione e del rafforzamento del partenariato istituzionale, tra le parti sociali, tra i soggetti pubblici e privati locali.
Assistenza tecnica n. 1/2 tecnico-amministrativo n. 1 ricerca sociale n. 1/2 programmazione/progettazione	Implementazione ed attuazione del Programma; raccolta, organizzazione ed analisi dati anche statistici; consulenza in materia di attività istituzionali dell'Ente; consulenza in materia di normative, di regolamenti e di strumenti progettuali e di programmazione dell'Ente come organismo intermedio ai sensi dei Regolamenti comunitari . Analisi economica dell'apparato produttivo e dei sistemi locali; ricerca sociologica sui mutamenti sociali; studi relativi ad analisi di sostenibilità finanziaria, dei rischi, a piani di ammortamento, capacità di previsione dei costi di gestione; dei flussi di cassa, dei ricavi e delle strategie di marketing. Implementazione ed attuazione del Programma; Progettazione dei progetti, materiali ed immateriali, a valere sui fondi strutturali comunitari; gestione delle procedure per la realizzazione dei progetti, materiali ed immateriali, a valere sui fondi strutturali comunitari; ideazione e realizzazione di particolari strategie di "finanzia di progetto" e di promozione territoriale.

Autorità di Gestione



Assistenza tecnica

te, laddove ricorrano le rapporti con la Regione

Figura 1 – La struttura dell'Ufficio

3.2 UNITA' PER IL COORDINAMENTO DEL SISTEMA DI ATTUAZIONE RELATIVO AL PIU E PER MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI

Il personale assegnato alle attività di coordinamento del Programma PIU' Europa della città di Benevento, proviene dal Settore Sistemi di Staff; è posto dunque alle dirette dipendenze del Dirigente del medesimo il quale, in virtù di apposito mandato conferitogli, assolve la funzione di Autorità di Gestione del Programma.

Tale personale sarà coadiuvato da un'apposita struttura di assistenza tecnica, selezionata tramite bando pubblico finalizzato all'individuazione di consulenti ed esperti in grado di fornire assistenza tecnica ed operativa al Responsabile del Programma PIU Europa, e di rafforzare la capacità amministrativa della struttura interna connessa all'attuazione delle disposizioni programmatiche.

In tal senso, con propria determinazione n. 247 del 14.12.2009, è stato approvato l' *"Avviso pubblico per la formazione di una short list di esperti, da cui attingere per l'affidamento di incarichi professionali esterni di assistenza tecnico-specialistica alla gestione ed attuazione del Programma Integrato Urbano (PIU') Europa - Città di Benevento - POR FESR Campania 2007/2013 - Asse VI - Obiettivo operativo 6.1."*, divulgato sul BUR Campania e sul sito istituzionale dell'Ente, oltre che all'Albo Pretorio del Comune, a partire dal 28.12.2009 e fino al 01.02.2010.

Compiti specifici dell'Unità di coordinamento riguardano il raccordo tra le funzioni di tipo amministrativo/contabile svolte dagli altri componenti della struttura operativa e le unità preposte alla comunicazione ed ai rapporti con il

partenariato. Sarà responsabile delle relazioni dell'Ente con i soggetti privati e pubblici che hanno presentato proposte inerenti il bando per le manifestazioni di interesse.

L'Unità operativa preposta al coordinamento degli interventi è altresì addetta allo svolgimento delle attività di monitoraggio e di controllo del Programma "PIU' Europa"³ essendo incardinato nella stessa il personale che già svolge in parte le funzioni di monitoraggio e rendicontazione degli interventi di competenza istituzionale del Settore (PIT, P.I. Benevento: il futuro nella storia; Contratti di Quartiere; PRUSST, ecc.).

Sarà adibita alle funzioni assegnate a tempo pieno e sarà dislocato presso gli Uffici del 1° piano di Palazzo Mosti di Benevento, dove peraltro opera tuttora.

Il controllo degli interventi verrà attuato nel rispetto di quanto definito dal Reg (CE) del Consiglio n. 1803/2006 e con le modalità attuative di cui al Reg. (CE) della Commissione n. 1828/2006, prevedendo la verifica della documentazione prodotta – propedeutica all'inserimento delle somme nelle attestazioni di spesa – riferita alla totalità delle spese effettuate.

Le attività di monitoraggio saranno coerenti con il sistema informatizzato (software e hardware) di raccolta dei dati adottato dall'Obiettivo Operativo 6.1., in aderenza alle specifiche tecniche del sistema di monitoraggio dell'IGRUE e alle indicazioni elaborate del CO.CO.ASSE..

Sarà dunque garantito il collegamento informatizzato con le Strutture regionali deputate all'attuazione degli obiettivi operativi e con gli altri Uffici incaricati per l'attuazione del Programma.

L'inserimento dei dati (finanziari, fisici, procedurali), l'elaborazione dei rapporti e le ulteriori attività di competenza di tale struttura, saranno effettuate dai singoli Responsabili del Procedimento i quali procederanno altresì all'individuazione delle procedure da seguire – di concerto con le autorità regionali competenti – per lo svolgimento dei controlli di 1° livello.

Nel definire la struttura operativa preposta alla realizzazione del monitoraggio, si è tenuto conto, anzitutto, degli elementi di complessità del Programma PIU' Europa, i quali devono essere ben presenti nell'impostazione di un efficace sistema di monitoraggio:

³ Anch'esso sarà coadiuvato da un'apposita struttura di assistenza tecnica, selezionata tramite l'avviso pubblico di cui sopra.

1. gli obiettivi sono molteplici, racchiusi in un obiettivo generale (la Vision) e suddivisi in obiettivi specifici ed operativi;
2. il Piano si riferisce ad un arco temporale di lungo periodo e quindi andrebbe previsto un sistema di monitoraggio coerente con il ciclo di vita del Piano. Un sistema di monitoraggio scollegato dal fattore tempo rischierebbe, infatti, di inficiare la veridicità della valutazione del Piano. Ci sono obiettivi che vanno misurati nel breve, e obiettivi che hanno senso solamente se misurati nel lungo periodo.

Il monitoraggio diventa un elemento indispensabile per dare continuità al processo di pianificazione perché:

- a) consente all'amministrazione di rafforzare ed aumentare la trasparenza dell'azione amministrativa, rendendo visibili le cose fatte e motivando le ragioni del mancato raggiungimento di alcuni obiettivi previsti;
- b) facilita il dibattito e mantiene vivo l'interesse per il piano concretizzando nel tempo quella visione la cui tensione potrebbe lentamente affievolirsi, essendo solamente un'idea e non una cosa tangibile;
- c) consente di modificare in tempo e nel tempo i progetti che incontrano ostacoli per la loro realizzazione o che le modificate condizioni economiche, sociali o congiunturali rendono anacronistici o poco efficaci rispetto all'obiettivo che ci si era assegnato.

Il modello che si propone prevede di scomporre il monitoraggio in due parti, una eventualmente con cadenza semestrale e l'altra annuale, suddividendo le attività in base all'oggetto di indagine. Nel primo caso oggetto del monitoraggio sono i progetti, nel secondo caso sono gli obiettivi (che andranno suddivisi tra obiettivi di medio e di lungo periodo). Una terza possibilità riguarda il monitoraggio del processo in termini di partecipazione e di reti attivate.

Sintetizzando, il sistema di monitoraggio proposto si compone di tre tipologie:

1. il monitoraggio dei progetti: monitorare l'efficacia del Piano attraverso lo stato di attuazione dei suoi progetti;
2. il monitoraggio degli obiettivi/risultati: individuare gli obiettivi principali del Piano, anche attribuendo un diverso peso agli stessi, e assegnare ad ognuno di essi uno o più indicatori in grado di sostenere il livello raggiunto;
3. il monitoraggio del processo. Questo modello, che è anche il più complesso da attuare, ci dovrebbe indicare come il Programma è stato in grado di migliorare la governance del territorio e di realizzare quelle reti e alleanze, sia orizzontali che verticali, che hanno permesso di realizzare progetti e azioni innovative che la mancata sinergia degli attori non avrebbe consentito.

L'intreccio e la predisposizione di queste tre forme di monitoraggio saranno in grado di consegnare alla città, in un arco temporale stabilito, un "*Bilancio annuale*

del Programma PIU' Europa", quale occasione di discussione e dibattito dei risultati raggiunti.

- Il monitoraggio di progetti

La prima tipologia di monitoraggio ha lo scopo di valutare lo stato di attuazione dei singoli progetti del piano a seconda delle caratteristiche degli stessi. La proposta è quella di costruire un **monitor**, uno strumento analitico attraverso cui osservare ognuna delle azioni, che renda possibile controllare nel tempo, pur se in maniera semplificata, lo stato di attuazione dei singoli progetti.

Va precisato che un sistema di controllo sull'attuazione dei progetti e delle azioni è necessario per la valutazione degli obiettivi. A seconda della tipologia dei progetti possiamo procedere ad un'analisi dei seguenti aspetti:

- a) **lo stato di avanzamento fisico e realizzativo** nel caso di un progetto che si conclude con la realizzazione di un'opera o di un intervento;
- b) **lo stato di avanzamento procedurale**, ovvero a che punto della procedura si è arrivati per la realizzazione di un programma e/o l'organizzazione di un progetto;
- c) **lo stato di avanzamento finanziario**, inizialmente limitando questa forma di controllo ai soli progetti di competenza comunale, creando quel collegamento già avviato tra Piano e politiche di spesa dell'Ente.

a) L'analisi dello stato di avanzamento fisico

Questo tipo di monitoraggio ha il compito di darci informazioni sullo stato di attuazione dei progetti ed, in particolare, sulle fasi già realizzate. La rilevazione sarà sicuramente facilitata nel caso di quei progetti che nelle relative schede di Piano contengono già un certo dettaglio delle fasi e dei tempi necessari per la loro realizzazione. In questo caso sarà possibile anche valutare se i tempi di realizzazione sono in linea con quelli previsti nel piano. Negli altri casi, quelli meno particolareggiati, sarà necessario fare un maggiore sforzo di dettaglio indicando per ogni progetto i principali step operativi o il piano di lavoro. In questo modo il monitoraggio sarà in grado di indicarci a che punto di attuazione è arrivato il progetto e verificare se sono avvenuti dei ritardi rispetto alle indicazioni generali

b) Analisi dello stato di avanzamento procedurale

Questa tipologia, invece, dovrà essere applicata a quei progetti il cui risultato non è un'opera o un intervento fisico ma, piuttosto, la conclusione di una procedura

o il miglioramento di una performance, intesa come miglioramento della prestazione di singole organizzazioni o di quelle che operano nello specifico settore individuato dal progetto (si pensi a tutti i progetti del welfare). Questa analisi ci consente di valutare a che punto è l'avanzamento di un programma, rispetto a quelle decisioni di natura formale che devono essere prese al fine di raggiungere lo scopo.

c) Lo stato di avanzamento finanziario

Questo sistema di monitoraggio sarà in grado di mostrare semestralmente o annualmente quanto il Comune abbia realizzato dei progetti inseriti nel Piano di sua competenza sotto l'aspetto finanziario.

Questa forma di controllo sarà concretizzata attraverso l'utilizzo di strumenti già disponibili quali il piano Economico di gestione informatizzato dell'Amministrazione comunale. Il programma consente di conoscere in ogni momento lo stato degli impegni e dei pagamenti effettuati per la realizzazione di ogni progetto. L'ipotesi proposta prevede di realizzare un'intersezione tra i progetti PEG e i progetti del Piano, creando un diretto collegamento tra gli impegni del Comune in sede di Programma PIU' Europa e quelli in sede di Bilancio. Il sistema, ovviamente, consente solamente un monitoraggio parziale del Piano, essendo limitato ai progetti di sola competenza comunale, non escludendo comunque in un secondo momento lo studio di una forma di estensione anche a progetti di competenza di soggetti esterni.

Questa forma di monitoraggio diventa comunque importante non solo per dare trasparenza all'azione amministrativa, comunicando come sono stati spesi parte dei soldi del Bilancio Comunale, ma anche per dimostrare come l'Amministrazione di anno in anno abbia tenuto fede agli impegni assunti in sede di Programma PIU' Europa.

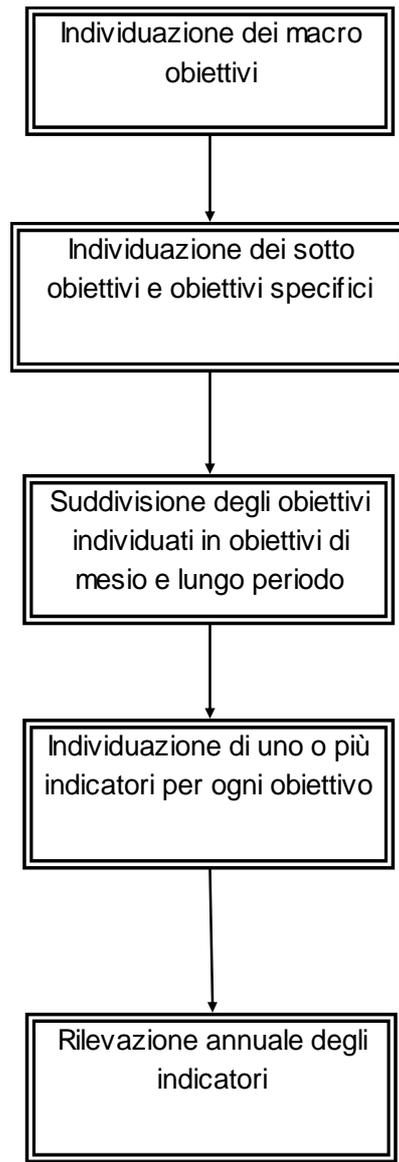
Gli indicatori che potremmo ricavare utilizzando gli strumenti già a disposizione e contenuti nella versione informatizzata nel PEG comunale sono:

1. il rapporto tra gli impegni e gli stanziamenti che analizza la capacità di programmazione dell'Ente. In altre parole analizza la capacità di trasformare le idee contenute nel Piano in interventi effettivi
2. il rapporto tra pagamenti (oppure liquidazioni) e impegni che analizza propriamente la capacità di spesa dell'Ente rispetto agli impegni presi in sede di Piano

- Il Monitoraggio degli obiettivi e dei risultati

L'individuazione degli obiettivi e delle principali aree tematiche del Piano diventa l'elemento alla base del quale sviluppare qualsiasi successiva attività di misurazione e controllo. La procedura da seguire viene sintetizzata nel grafico seguente:

Figura 2 – Il monitoraggio degli obiettivi e dei risultati



Gli indicatori: caratteristiche e misurazione

Vi sono alcune caratteristiche di cui bisognerà tenere conto nella fase di individuazione dei singoli indicatori. Essi devono presentare dei requisiti insostituibili per svolgere la loro funzione:

1. la **misurabilità**. Gli indicatori devono essere misurabili, ovvero è necessario conoscere le banche dati locali disponibili e, quindi, gli indicatori che possono essere quantificati a livello locale;
2. l'**aggiornabilità e la tempestività**. Si tratta di indicatori che devono essere rilevati di anno in anno;

3. la **validità**. Ogni indicatore deve misurare effettivamente e con precisione quello che si vuole misurare
4. la **comprensibilità**: gli indicatori devono essere comprensibili a coloro che devono utilizzarli, per questo sarà importante fornire sempre una breve definizione dell'indicatore in cui venga chiarito lo scopo del suo utilizzo
5. la **comparabilità**: deve essere possibile una comparazione nel tempo e nello spazio
6. l'**economicità**: i benefici derivanti dall'indicatore devono essere superiori al costo della rilevazione. Bisogna tenere in debita considerazione l'onerosità dell'attività di rilevazione

Una volta individuato il sistema degli indicatori che rispondono a tutti i requisiti indicati e misurato il loro valore, si tratta di impostare un sistema che sia in grado di dirci se il risultato sia buono/sufficiente o insufficiente. In questo caso dovrà effettuarsi una scelta sulla forma di misurazione più appropriata indicando le diverse alternative:

1. **quantificare l'obiettivo**. In questo caso individuati gli obiettivi bisogna indicare anche il valore che l'indicatore deve raggiungere per il suo completo raggiungimento. La quantificazione dell'obiettivo darà la misura dei progressi fatti ogni anno. Il rischio è quello di individuare in maniera errata l'indicatore-obiettivo e l'impossibilità nel momento della scelta dello stesso di tenere conto di tutte le variabili, quali ad esempio, la congiuntura o particolari fatti imprevedibili
2. **confrontare gli indicatori nel tempo**. Prendere una situazione di partenza e verificare come l'indicatori migliori nel tempo. Questo sistema dà la misura dei progressi fatti ma non dice niente rispetto alla migliore situazione auspicabile
3. **attività di benchmarking**. La misurazione in questo caso viene fatta utilizzando indicatori di altri contesti territoriali simili. Mentre da un alto questa misurazione ci consente anche di valutare il posizionamento della nostra città rispetto ad altri contesti territoriali, dall'altro il rischio è quello che raramente nella realtà si possono trovare contesti omogenei e quindi perfettamente comparabili

- Il monitoraggio della partecipazione/cooperazione e delle reti

Sono molti i sostenitori della tesi che l'obiettivo finale di un programma PIU' Europa non sia il risultato di un insieme di progetti e programmi ma che esso sia rappresentato dal cambiamento e dalla discontinuità prodotti nel modo di governare e ripensare il territorio. In questo caso si tratta di adottare metodologie di

valutazione che fanno riferimento a obiettivi di processo più che di risultato come: il cambiamento degli atteggiamenti e dei comportamenti degli attori, l'incremento della fiducia e della volontà alla cooperazione, la maggiore densità delle reti di relazione e la maggiore complessità dei progetti realizzati.

Sono risultati, ancora, da valutare le reti attivate, la capacità di fare sinergie verso obiettivi comuni, la capacità di apprendere dalla metodologia scelta e anche dalla costruzione di solide coalizioni locali per dare voce unica al territorio, anche con i livelli di governo superiori, e concentrare risorse, progettuali e finanziarie, su obiettivi comuni.

Si tratta, in questa visione, di monitorare l'estensione orizzontale delle reti/coalizioni, attraverso l'incisione di soggetti sia pubblici che privati e il loro sviluppo nella dimensione verticale.

Quello che si vuole monitorare è la governance dell'area urbana per capire se i processi del Programma sono stati in grado di modificarla. Da una parte valutare la forza e la crescita delle coalizioni interne tra i soggetti locali e dall'altra trascendere dai limitati confini amministrativi e proiettare la logica del Piano anche alle reti attivate con soggetti esterni, finalizzate a migliorare le performance del territorio. Per misurare questi elementi, sicuramente meno diretti e concreti, del Piano dovranno essere utilizzate metodologie di indagine e valutazione meno scientifiche ma più indicative dei reali processi in atto. Si potrebbe procedere, ad esempio, con interviste agli interlocutori più rappresentativi della realtà locale per individuare se sono avvenuti dei cambiamenti nei comportamenti dei soggetti locali o nelle modalità decisionali utilizzate.

Non meno importante è valutare la partecipazione quale presupposto indispensabile per far sì che il Piano sia realmente il Piano della città e non la strategia solamente di una parte di essa. Difficile diventa misurare la partecipazione in termini qualitativi rispetto ai termini quantitativi. In questo caso si possono utilizzare gli strumenti di indagine che sono già stati utilizzati nel processo di ascolto. In questo modo attraverso indagini telefoniche a campione sarà possibile monitorare nel tempo la percezione del coinvolgimento diffusa sul territorio e la reale partecipazione al processo di pianificazione.

Ai fini organizzativi, l'attività di monitoraggio sarà articolata nelle unità indicate nel seguente prospetto, rispetto alle quali si rappresentano le competenze e le funzioni specifiche.

Tabella 2 - L'Unita per il coordinamento del sistema di attuazione relativo al PIU e per il monitoraggio degli interventi

UNITA'	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1	Cat.D Funzionario	Raccordo tra le funzioni di tipo amministrativo/contabile e le unità preposte alla comunicazione ed ai rapporti con il partenariato. Raccordo con gli organismi pubblici e privati.	Esperienza nel campo amministrativo/contabile e gestionale
n. 1	Cat. D Tecnico	Verifica dello stato di avanzamento fisico e realizzativo/procedurale; coordinamento dell'attività connessa al funzionamento del sistema di monitoraggio; collegamento tra le strutture preposte all'attuazione degli interventi; comunicazioni tempestive sullo stato di avanzamento finanziario del programma e eventuali scostamenti temporali e finanziari.	Esperienza di tipo dirigenziale nel Settore dell OO.PP.
n. 1	Cat. C istruttore amministrativo- contabile	Verifica e comunicazione dello stato di avanzamento finanziario del programma e eventuali scostamenti temporali e finanziari; raccolta dei dati in modo informatizzato (gestisce il database); predisposizione dei rapporti periodici di monitoraggio; presentazione della strategia di audit; collegamento con l'ufficio di contabilità del comune. Controllo degli interventi; verifica della documentazione prodotta - propedeutica all'inserimento delle somme nelle attestazioni di spesa - riferita alla totalità delle spese effettuate.	Esperienza nella rendicontazione, monitoraggio di programmi a valere su Fondi Europei.

3.3 SEGRETERIA TECNICA

Il personale assegnato alle attività di Segreteria tecnico/amministrativa del Programma PIU' Europa della città di Benevento, proviene dal Settore Sistemi di Staff; è posto dunque alle dirette dipendenze del Dirigente del medesimo il quale, in virtù di apposito mandato conferitogli, assolve la funzione di Autorità di Gestione del Programma.

Tale personale sarà coadiuvato da un'apposita struttura di assistenza tecnica, selezionata tramite bando pubblico finalizzato all'individuazione di consulenti ed esperti in grado di fornire assistenza tecnica ed operativa al Responsabile del Programma PIU Europa, e di rafforzare la capacità amministrativa della struttura interna connessa all'attuazione delle disposizioni programmatiche.

L'organico esistente, che già svolge funzioni di tipo amministrativo-contabile per il Settore, sarà adibito alle funzioni di segreteria tecnico/amministrativa del Programma e a quelle di segreteria generale del Settore, a tempo pieno.

Sarà dislocato presso gli Uffici di Palazzo Mosti di Benevento, dove peraltro opera tuttora.

L'organico assolverà, altresì, le funzioni delegate alla "Segreteria tecnica" della Cabina di regia costituita, ai sensi dell'art. 7 del Regolamento per l'organizzazione ed il funzionamento della Cabina, nella seduta di insediamento del 24.11.2008.

Ai fini organizzativi, l'attività sarà articolata nelle unità indicate nel seguente prospetto, rispetto alle quali si rappresentano le competenze e le funzioni specifiche.

Tabella 3 - Segreteria Tecnica

UNITA'	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 2	Cat. A Esecutore amministrativo	Trasmissione di fax e posta elettronica; in collaborazione con l'Unità per la comunicazione; aggiornamento dati del sito internet e del forum <i>on line</i> ; collazione dei comunicati stampa, delle comunicazioni ai componenti della cabina di regia e ai soggetti istituzionalmente coinvolti nel Programma; tenuta database informatico; attività di segreteria generale.	Esperienza nel campo dell'informatica
n. 2	Cat. B Esecutore amministrativo*	Tenuta dei documenti per i lavori, le relazioni, gli ordine del giorno; predisposizione e tenuta dei verbali della cabina di regia; gestione dell'archivio dell'AdG; predisposizione delle convocazioni della cabina di regia, assistenza amministrativa e contabile all'AdG; attività di	Esperienza nel campo contabile. Esperienza nel campo di segreteria

		segreteria generale.	
--	--	----------------------	--

3.4 UNITA' PER LA GESTIONE FINANZIARIA

Il personale assegnato all'unità per la gestione finanziaria, proveniente dal Settore Finanze del Comune di Benevento, è chiamato ad adempiere a tutte le funzioni corrispondenti a quanto definito dal Regolamento (CE) del Consiglio n. 83/2006, secondo le modalità attuative definite dal Regolamento (CE) della Commissione n. 1828/2006.

La struttura operativa – ubicata presso Palazzo Mosti, sito alla Via Annunziata di Benevento – è competente per la gestione delle risorse finanziarie assegnate al PIU sulla base della legislazione amministrativa e contabile comunitaria, nazionale e regionale e dei criteri di buona gestione finanziaria.

In particolare, la stessa è incaricata della:

- certificazione delle spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali per l'attuazione del PIU;
- rendicontazione delle operazioni effettuate, secondo le direttive dell'AdG;
- pianificazione finanziaria annuale delle risorse assegnate.

Inoltre, il personale svolge le seguenti attività:

- a) invio delle attestazioni di spesa all'Autorità di Certificazione della Regione Campania e al ROO;
- b) pagamenti, impegni, distribuzione dei finanziamenti agli appaltatori e predisposizione dei capitoli di bilancio;
- c) rintracciabilità dell'intera filiera decisionale relativa ad ogni intervento.

Tabella 4 - Unità per la gestione finanziaria

UNITA	CAT. RISORSA.	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1	Cat. D/C	Certificazione delle spese erogate a valere sui fondi comunitari/statali per l'attuazione del PIU; rendicontazione delle operazioni effettuate, secondo le direttive dell'AdG, pianificazione finanziaria annuale delle risorse assegnate.	

3.5 UNITA' PER L'INFORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

Il personale assegnato alle attività di Comunicazione/informazione del Programma "PIU' Europa", proviene dall'Ufficio Stampa del Comune di Benevento, incardinato presso il Settore Sistemi di Staff; è posto dunque alle dirette dipendenze del Dirigente del medesimo il quale, in virtù di apposito mandato conferitogli, assolve la funzione di Autorità di Gestione del Programma.

Tale personale sarà coadiuvato da un'apposita struttura di assistenza tecnica, selezionata tramite bando pubblico finalizzato all'individuazione di consulenti ed esperti in grado di fornire assistenza tecnica ed operativa al Responsabile del Programma PIU Europa, e di rafforzare la capacità amministrativa della struttura interna connessa all'attuazione delle disposizioni programmatiche.

L'organico esistente, che già svolge funzioni di comunicazione per il Settore, sarà adibito alle funzioni assegnate a tempo pieno e dislocato presso gli Uffici del I° piano di Palazzo Mosti di Benevento, dove peraltro opera tuttora.

L'Unità operativa preposta alla realizzazione delle attività di informazione, in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 2 del Regolamento CE n.1828/2006, ha provveduto a redigere un piano di comunicazione del Programma operativo, nel quale sono stati rappresentati gli obiettivi, i gruppi di destinatari, la strategia e gli ulteriori adempimenti prescritti dalla normativa al fine di garantire il rispetto degli obblighi imposti in materia di informazione e pubblicità.

Considerata la complessità degli elementi presenti nel Programma, si è ritenuto necessario creare un efficace sistema di monitoraggio, definito "della partecipazione/cooperazione delle reti", basato sul presupposto che, unitamente allo stato di avanzamento dei singoli progetti, occorre monitorare la forza e la crescita delle coalizioni interne locali, trascendendo dai limitati confini amministrativi e proiettando la logica del Piano anche alle reti attivate con soggetti esterni.

In questa ottica si inserisce il lavoro del personale assegnato all'unità di monitoraggio: per misurare questi elementi, sicuramente meno diretti e concreti, del Piano dovranno essere utilizzate metodologie di indagine e valutazione meno scientifiche ma più indicative dei reali processi in atto.

Si è pensato di procedere, ad esempio, con interviste agli interlocutori più rappresentativi della realtà locale per individuare se sono avvenuti dei cambiamenti nei comportamenti dei soggetti locali o nelle modalità decisionali utilizzate.

Non meno importante è valutare la partecipazione quale presupposto indispensabile per far sì che il Piano sia realmente il Piano della città e non la strategia solamente di una parte di essa.

Difficile diventa misurare la partecipazione in termini qualitativi rispetto ai termini quantitativi. In questo caso si possono utilizzare gli strumenti di indagine che sono già stati utilizzati nel processo di ascolto.

In questo modo attraverso indagini telefoniche a campione sarà possibile monitorare nel tempo la percezione del coinvolgimento diffusa sul territorio e la reale partecipazione al processo di pianificazione.

Ai fini organizzativi, l'attività sarà articolata nelle unità indicate nel seguente prospetto, rispetto alle quali si rappresentano le competenze e le funzioni specifiche.

Tabella 5 - Unità per l'informazione e la comunicazione

UNITA	CAT. RISORSA.	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1	Cat. A Esecutore amministrativo*	Cura delle azioni di pubblicità ed informazione connessa alla gestione del Programma; cura del processo di partecipazione degli stakeholders in rete; effettuazione di indagini ed approfondimenti tematici, di verifiche periodiche a campione; risposte ed ausilio ai cittadini che richiedono informazioni specifiche inerenti l'attuazione del Programma.	Esperienza nel campo della comunicazione; conoscenza di metodologie di sviluppo locale (EASW, Agenda 21 locale).
n. 1	Cat. B operatore di computer	Curare i dati e l'archivio informatico dell'Unità; effettuare operazioni periodiche di backup del sito e dell'archivio, d'intesa con il CED, pubblica i report periodici.	Esperienza nel campo di marketing e pubblicità; conoscenza dei sistemi informativi del Programma PO FESR 2007/2013 (IGRUE).
n. 1	Cat. C Istruttore amministrativo*	Cura del piano di comunicazione; garanzia di diffusione dei bandi, informazioni sugli sviluppi delle azioni programmate; cura del monitoraggio della partecipazione e cooperazione e delle reti.	Comprovate competenze nella predisposizione di piani di comunicazione; conoscenza delle normative comunitarie, nazionali e regionali in materia di informazione e pubblicità dei fondi strutturali, FESR in particolare. Applicazione delle metodologie EASW e Agenda

3.6 UNITA' PER I RAPPORTI CON LA REGIONE E CON GLI ORGANISMI INTERMEDI

Il personale assegnato alla cura dei rapporti con la Regione e con gli Organismi Intermedi proviene dal Settore Sistemi di Staff; è posto dunque alle dirette dipendenze del Dirigente del medesimo il quale, in virtù di apposito mandato conferitogli, assolve la funzione di Autorità di Gestione del Programma.

Tale personale sarà coadiuvato da un'apposita struttura di assistenza tecnica, selezionata tramite bando pubblico indicato in precedenza.

L'organico esistente, che già svolge funzioni medesime per le attività di competenza istituzionale del Settore, sarà adibito alle funzioni assegnate a tempo pieno e dislocato presso gli Uffici del I° piano di Palazzo Mosti di Benevento, dove peraltro opera tuttora.

L'Unità operativa dovrà svolgere le seguenti azioni:

- Attività di concertazione "socio-economica", verso le organizzazioni ambientaliste e in genere i soggetti interessati alle azioni oggetto di intervento;
- Cura dei rapporti – anche in termini di concertazione di servizi, funzioni e responsabilità – di concerto con le autorità della Regione Campania;
- Attuazione direttive dell'Autorità di Gestione del POR FSE Campania circa il rispetto delle procedure di attuazione delle operazioni previste (bandi, avvisi pubblici, affidamenti), la tutela di sicurezza e legalità, controllo a livello tecnico attivo e permanente in tutte le fasi di attuazione del Programma.

3.6.1 ORGANISMO REFERENTE PER I RAPPORTI CON IL PARTENARIATO DI TERRITORIO

È prevista l'individuazione di specifica unità destinata ai rapporti con il partenariato di territorio, cui spetta lo svolgimento di attività di concertazione partenariale, promozione della concertazione e del rafforzamento del partenariato istituzionale, tra le parti sociali, tra i soggetti pubblici e privati.

Tali funzioni potrebbero essere svolte, laddove il personale interno dovesse mancare, dalla unità di cui al § 3.6.

Tabella 6 - Unità per i rapporti con la Regione e con gli Organismi Intermedi - Organismo referente per i rapporti con il Partenariato di territorio

UNITA'	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1	Cat. C/B	Attività di concertazione "socio-economica" verso le organizzazioni ambientaliste e in genere i soggetti interessati alle azioni oggetto di intervento.	Gestione dei rapporti istituzionali tra Enti e tra soggetti pubblici/privati.
n. 1	Cat. D	Cura dei rapporti - anche in termini di concertazione di servizi, funzioni e responsabilità - di concerto con le autorità della Regione Campania. Attuazione direttive dell'Autorità di Gestione del POR FSE Campania circa il rispetto delle procedure di attuazione delle operazioni previste (bandi, avvisi pubblici, affidamenti), la tutela di sicurezza e legalità, controllo a livello tecnico attivo e permanente in tutte le fasi di attuazione del Programma.	Gestione dei rapporti istituzionali tra Enti e tra soggetti pubblici/privati.
n. 1	Cat. C/B	Attività di concertazione partenariale, promozione della concertazione e del rafforzamento del partenariato istituzionale, tra le parti sociali, tra i soggetti pubblici e privati locali.	Gestione dei rapporti istituzionali tra Enti e tra soggetti pubblici/privati.

3.7 ASSISTENZA TECNICA

Per quanto riguarda la definizione delle risorse complessivamente assegnate, la Città di Benevento è destinataria:

- a) di risorse finalizzate alla realizzazione degli interventi, a valere sull'Obiettivo Operativo 6.1 del PO FESR 2007-2013;
- b) di risorse per l'assistenza tecnica, a valere sull'Obiettivo Operativo 7.1 del PO FESR 2007-2013.

Sulla base dei criteri di riparto fissati dalla Giunta Regionale della Campania con Deliberazione n. 282 del 15.02.2008, l'importo delle risorse destinate agli interventi previsti a valere sul POR FESR Campania 2007/2013, Asse 6, Obiettivo Operativo 6.1, ammonta complessivamente ad €42.180.229,35, ripartito secondo lo schema innanzi illustrato.

IMPORTO	QUOTA
€19.500.000,00,	fissa
€8.845.663,05,	variabile in funzione della popolazione residente al 1° gennaio 2006
€10.000.000,00,	fissa in qualità di città capoluogo
€7.669.132,61,	da assegnare al raggiungimento del 35% di raccolta differenziata
€3.834.566,30,	cofinanziamento a carico del comune di Benevento

Le risorse messe a disposizione per l'attività di assistenza tecnica ammontano complessivamente ad €632.703,44.

Il Settore Sistemi di Staff si avvale dal 2007 di una struttura operativa composta da consulenti esterni che opera, congiuntamente ai dipendenti comunali, supportando l'Amministrazione nella implementazione e nella gestione delle metodologie innovative di programmazione, monitoraggio e valutazione.

A tale struttura, incaricata con determinazione dirigenziale n. 192/07, è stato demandato nello specifico il compito di chiudere la programmazione 2000-2006 con la redazione del Piano Strategico della città ed avviare, parallelamente, le azioni innovative inerenti la nuova programmazione 2007-2013; di attuare le attività propedeutiche alla costruzione del Programma Integrato Urbano, di predisporre i documenti strategici ed attuativi, e di costituzione della struttura di gestione dell'Ufficio.

I professionisti incaricati possiedono specifiche competenze, infatti, nella pianificazione tecnica, nella impostazione e valutazione delle politiche e delle strategie di sviluppo, nel funzionamento e gestione dei fondi strutturali, negli strumenti ed istituti di programmazione negoziata, in procedure di realizzazione e gestione di progetti ed azioni immateriali, nello svolgimento di attività di analisi e valutazione.

Gli stessi hanno maturato comprovata esperienza nella programmazione e pianificazione strategica dello sviluppo locale, nelle procedure amministrative, con particolare riguardo alla normativa e all'azione della P.A. e in quelle di rendicontazione delle attività e di gestione dei rapporti istituzionali tra Enti.

Nelle more della predisposizione del bando pubblico finalizzato all'individuazione di consulenti ed esperti in grado di fornire assistenza tecnica ed operativa al Responsabile del Programma PIU Europa, e di rafforzare la capacità amministrativa della struttura interna connessa all'attuazione delle disposizioni programmatiche, con determinazione dirigenziale n. 63/09 è stato acquisito il supporto specialistico di ulteriori professionisti, in possesso di comprovata esperienza nella pianificazione tecnica, nella impostazione e valutazione delle politiche e delle strategie di sviluppo, nella gestione amministrativa di progetti/programmi di sviluppo locale a valere su fondi europei, ai quali è stato demandato il compito di porre in essere le attività di seguito illustrate.

1. Verifica di coerenza del redigendo DOS rispetto alle strategie dell'ob. 6.1.;
2. Manifestazione di interesse (atti consequenziali alla pubblicazione dell'avviso pubblico, con costituzione ed implementazione del database, predisposizione di schede riepilogative e report tematici, gestione dell'istruttoria, analisi delle idee progetto pervenute);
3. Supporto nella valutazione urbanistica delle schede di manifestazione di interesse;
4. Attività connesse ai laboratori di pianificazione partecipata e al laboratorio E.A.S.W.;
5. Attività connesse alla definizione del programma di gestione degli abusi edilizi presenti sul territorio;
6. Attività connesse alla verifica dello stato di attuazione del piano di raccolta differenziata dei rifiuti solidi urbani;
7. Attività inerenti le funzioni della cabina di regia, come definite dal Regolamento per il funzionamento della stessa;
8. Attività di raccordo con gli uffici della Regione Campania;
9. Attività connesse alla definizione della struttura di gestione del Programma e della ripartizione delle attività di competenza;
10. Attività connesse alla individuazione degli interventi compresi nel Programma;

- 11.Consulenza per l'elaborazione di analisi ambientali, socio-economiche e territoriali;
- 12.Consulenza per l'elaborazione di analisi urbanistiche e territoriali;
- 13.Elaborazione delle schede progettuali;
- 14.Verifica dell'ottemperanza agli obblighi previsti dai Regolamenti comunitari;
- 15.Supporto alle attività di copianificazione;
- 16.Attività connesse alla convocazione della conferenza permanente di pianificazione;
- 17.Supporto alle attività connesse alla procedura di V.A.S.;
- 18.Supporto alle attività connesse alla conferenza di servizi e Intesa di Pianificazione;
- 19.Supporto alla predisposizione ed elaborazione del Programma definitivo (DOS);
- 20.Supporto nella realizzazione delle attività di comunicazione inerenti il Programma.

La struttura, che sinora ha svolto, dunque, un ruolo di assistenza tecnico-amministrativa al Dirigente del Settore Sistemi di Staff – Responsabile del Programma P.I.U. Europa – e nella realizzazione delle ulteriori azioni specifiche conseguenti e collegate all'attuazione del Programma medesimo, necessita del supporto di ulteriori professionisti, che saranno individuati secondo la normativa dettata dal "Disciplinare regionale per l'acquisizione di beni e servizi nell'ambito delle misure del POR Campania" approvato con DGR n. 665/2005 e modificato con DGR 1341/2007.

A tal fine è stato predisposto e pubblicato – a partire dal 28.12.2009 e fino al 01.02.2010 – l' "Avviso pubblico per la formazione di una short list di esperti, da cui attingere per l'affidamento di incarichi professionali esterni di assistenza tecnico-specialistica alla gestione ed attuazione del Programma Integrato Urbano (PIU') Europa - Città di Benevento – POR FESR Campania 2007/2013 – Asse VI – Obiettivo operativo 6.1."

L'attività sarà organizzata nelle unità indicate nel seguente prospetto.

Tabella 7 – Assistenza Tecnica

UNITA'	CAT. RISORSA	FUNZIONI	COMPETENZE
n. 1/2	Assistenza tecnico/amministrativa	Implementazione ed attuazione del Programma; raccolta, organizzazione ed analisi dati anche statistici; consulenza in materia di attività istituzionali dell'Ente; consulenza in materia di normative, di regolamenti e di strumenti progettuali e di programmazione dell'Ente come organismo	Procedure amministrative, con particolare riguardo alla normativa e all'azione della P.A.; procedure attinenti la realizzazione e gestione di progetti ed azioni materiali ed immateriali;

		intermedio ai sensi dei Regolamenti comunitari	funzionamento e gestione dei fondi strutturali; rendicontazione delle attività e gestione dei rapporti con il partenariato e tra Enti; strumenti di programmazione negoziata; informazione e comunicazione; gestione dei regimi di aiuto.
n. 1	Assistenza studi e ricerca	Analisi economica dell'apparato produttivo e dei sistemi locali; ricerca sociologica sui mutamenti sociali; studi relativi ad analisi di sostenibilità finanziaria, dei rischi, a piani di ammortamento, capacità di previsione dei costi di gestione; dei flussi di cassa, dei ricavi e delle strategie di marketing.	Procedure attinenti la realizzazione e gestione di progetti ed azioni materiali ed immateriali; funzionamento e gestione dei fondi strutturali.
n. 1/2	Assistenza alla programmazione/progettazione	Implementazione ed attuazione del Programma; Progettazione dei progetti, materiali ed immateriali, a valere sui fondi strutturali comunitari; gestione delle procedure per la realizzazione dei progetti, materiali ed immateriali, a valere sui fondi strutturali comunitari; ideazione e realizzazione di particolari strategie di "finanzia di progetto" e di promozione territoriale;	Programmazione e pianificazione strategica dello sviluppo locale; pianificazione territoriale urbanistica; progettazione integrata di programmi complessi di rigenerazione urbana; progettazione e gestione di progetti a valere sui fondi strutturali, di competenza nazionale, regionale e comunitaria.